

東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例

平成30年10月1日施行



ポイント

- 1 「合理的配慮の提供」の義務化
- 2 紛争解決の仕組みの整備
- 3 広域支援相談員の設置

1 「合理的配慮の提供」を義務化します

障害者差別解消法において、民間事業者の「合理的配慮の提供」は努力義務ですが、都条例では、差別解消の取組を一層進めるため、義務としました。

不当な差別的取扱いとは？

正当な理由がないのに、障害があることで、サービスの提供を拒否したり、提供場所や時間を制限したりすることなどをいいます。



障害を理由として、入店を拒否することは不当な差別的取扱いに該当します。補助犬の入店拒否は、禁止されています。

合理的配慮の提供とは？

障害者から、手助けや必要な配慮についての意思が伝えられたとき、負担が重すぎない範囲で、対話に基づいて、必要かつ合理的な対応をすることをいいます。



筆談、手話、読み上げ、スマホ・タブレット端末など、ご本人にあった方法でコミュニケーションを取るとは、合理的配慮の提供といえます。

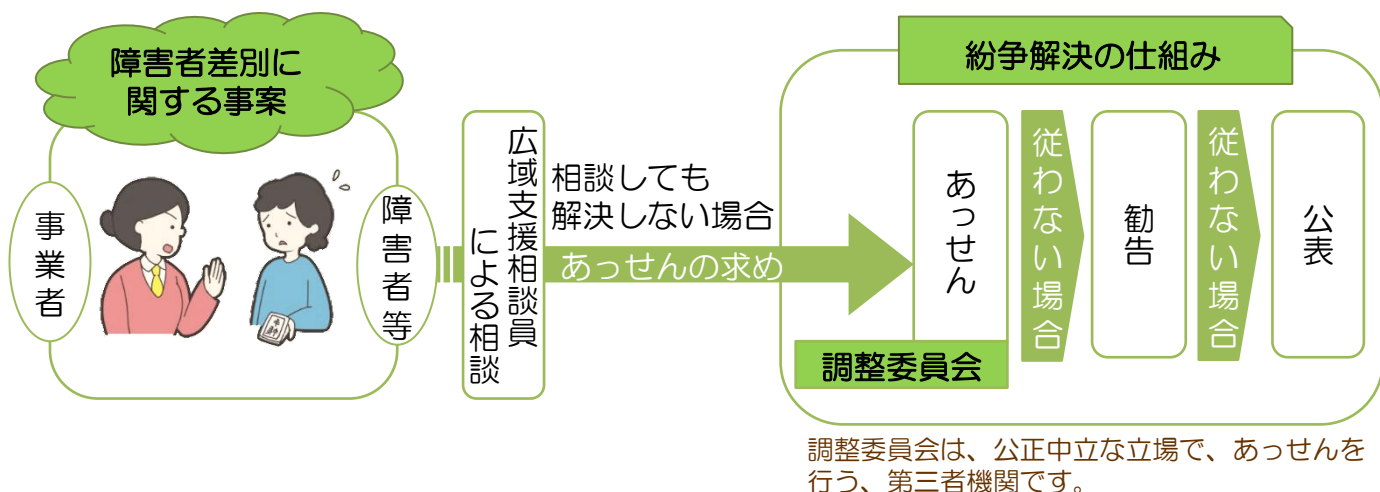
つまり、民間事業者も「合理的配慮の提供」を行わなければなりません。

	障害者差別解消法		東京都の条例
	行政機関	民間事業者	行政機関・民間事業者
不当な差別的取扱い	禁止	禁止	禁止
合理的配慮の提供	義務	努力義務	義務



2 紛争解決の仕組みを整備します

相談支援を行っても解決しない事案について、紛争解決の仕組みによって、解決を図ります。
新たに調整委員会を設け、あっせん・勧告・公表を行うことができる仕組みです。



3 広域支援相談員を設置します

広域支援相談員を東京都に設置します。広域支援相談員は、障害者差別に関する相談を、障害者や関係者からだけでなく、民間事業者からも受け付けます。

東京都障害者権利擁護センター（広域支援相談員）

TEL : 03-5320-4223 FAX : 03-5388-1413

（電話対応時間 平日午前9時から午後5時まで）

メールアドレス : syougaisyakenriyogo@section.metro.tokyo.jp

（平成30年10月1日より）

障害を理由とする差別に関する相談窓口 ホームページ

<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/shougai/sodan/syougaisyakenri.html>

窓口一覧
はこちら



「障害の社会モデル」の考え方に基づいて制定しています

「障害の社会モデル」とは、障害者が日常生活又は社会生活において受ける制限は、心身の機能の障害のみならず、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるという考え方です。

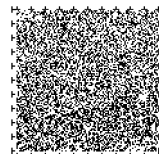
このパンフレットに関する問い合わせ先：
東京都福祉保健局障害者施策推進部計画課
〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

Tel : 03-5320-4559 Fax : 03-5388-1413



これは目の不自由な方などのための
「音声コード」です。専用装置等を使
い読み取ることで、ページに書かれて
いる文章を音声で聞くことができます。



5 福保障施第 3 1 9 号
令和 5 年 5 月 9 日

各施設・事業所管理者 殿

東京都福祉保健局障害者施策推進部長
鈴木 和 典
(公印省略)

施設・事業所における虐待防止体制の整備の徹底について（通知）

平素から東京都の障害者福祉施策の推進に御協力いただき、ありがとうございます。

都においては、施設・事業所に対し、利用者の人権擁護、虐待防止に取り組むようお願いしてきたところでありますが、昨年度も、常勤職員・非常勤職員問わず、支援員による利用者の行動を制止するために過度な有形力行使した身体的虐待、支援員の乱暴な言葉かけによる心理的虐待、支援員による利用者からの預り金の着服といった経済的虐待等の事案が発生しております。

利用者に対する虐待及び不適切な支援は、利用者の身体及び人格を傷つける行為であるとともに、都における障害者（児）施設や居宅介護等の障害福祉サービス及びこれらを運営する法人に対する社会的信用を大きく損なうものであり、誠に遺憾であります。

都においては、障害者虐待について、個々の案件に応じて区市町村と連携して対応するとともに、障害者虐待防止・権利擁護研修を実施する等、障害者虐待防止に向けた取組を行っているところです。

障害者総合支援法に基づく運営基準及び障害者虐待防止法では、各施設・事業所の責務として、虐待防止等のための措置を講じることとされています。さらに、令和 3 年度報酬改定に伴う運営基準の改正において、障害者虐待防止の更なる推進と身体拘束の適正化の推進のため施設・事業所が取り組むべき事項が追加されています（下記 6 参照）。

各施設・事業所におかれましては、日頃より、利用者の人権擁護、虐待防止に取り組まれていることと存じますが、下記のとおり改めて確認、徹底していただきますようよろしくお願いいたします。

また、別紙は、施設及び事業所が虐待防止体制を整備するにあたり、特に留意していただきたい事項をまとめたものです。上記取組の実施にあたっては十分参考にさせていただきますよう併せてお願いいたします。

記

1 利用者の人権擁護・虐待防止のための体制について

- (1) 運営規程への定めと全職種の職員への周知
- (2) 虐待防止委員会（年1回以上）、虐待防止の責任者を設置する等の体制整備

◇虐待防止委員会の役割（運営基準等解釈通知より）

- ・虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
- ・虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
- ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）

- (3) 倫理綱領・行動指針等の制定、虐待防止のための指針・虐待防止マニュアルの作成、及び虐待防止啓発掲示物や相談・通報・届出先掲示物等の周知徹底 など

◇虐待防止のための指針に規定する項目例（運営基準等解釈通知より）

- ・事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
- ・虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- ・虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- ・施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
- ・虐待発生時の対応に関する基本方針
- ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ・その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

2 人権意識、知識や技術向上のための研修の実施について

- (1) 全職種の職員を対象にした虐待防止や人権意識を高めるための研修
- (2) 障害特性を理解し適切に支援ができるような知識と技術を獲得するための研修
- (3) 事例検討

※虐待防止のための研修は、年1回以上（新規採用時には必ず）実施すること

※研修対象者については、常勤・非常勤に関わらず、また、福祉職の職員に限らず事務員・調理員・運転手等、全職種の職員について、受講させること

※職場内研修のみならず、職場外研修の充実化も図ること

3 虐待を防止するための取組について

- (1) 管理者による日常的な支援場面の把握、風通しの良い職場づくり
- (2) 非常勤職員を含めた全職種の職員に対する虐待防止マニュアルの周知徹底
- (3) 全職種の職員に対する、定期的な虐待防止チェックリストの実施とその活用

4 通報義務について

障害者虐待（疑いを含む。）については、障害者虐待防止法に基づき区市町村（実施機関）へ通報する義務がありますので、必ず区市町村に通報した上で行政と連携して対応してください。

障害者虐待防止法では、施設や事業所の中で障害者虐待の疑いのある事案が起きたときには「通報義務」があり「通報しない」選択肢はありません。区市町村虐待防止センターに通報し、区市町村、都道府県の事実確認をうけることが必要です。

※ 障害児入所施設に入所する児童への虐待については、児童福祉法に基づき、児童相談所もしくは区市町村子供家庭支援センターに通告します。

※ 児者一体で運営されている施設においては、児童福祉法に基づく給付を受けている場合は児童福祉法、障害者総合支援法に基づく給付を受けている場合は障害者虐待防止法の対象となります。

※ また、虐待等を発見した職員が、直接区市町村等へ通報する場合、通報した職員は通報したことを理由に解雇その他不利益な取り扱いを受けないこととされています。各施設・事業所におかれましては、通報先や通報者の保護について日頃から職員に周知し、障害者虐待防止法に対する理解を深めてください。

※ 各施設・事業所におかれましては、区市町村へ通報後、事故報告書を作成いただき、事故報告フォームより、各担当宛に提出してください。

5 身体拘束の禁止について

障害者総合支援法に基づく運営基準では、サービス提供にあたり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないとされています。やむを得ず身体拘束等を行うときは所定の手続き（①組織による決定と個別支援計画への記載、②本人・家族への十分な説明、③必要な事項の記録）を経るようご注意ください（詳細は「7 参考資料」記載の手引き参照）。

なお、身体拘束の要件に該当しなくなった場合においては、速やかに解除することについても御留意願います。

6 運営基準の改正による取組の強化について

令和3年度報酬改定に伴う運営基準の改正により、虐待防止の更なる推進と身体拘束の適正化の推進のため以下のとおり施設・事業所の取組が令和4年度より義務化されております。以上の取組とあわせ、運営基準・解釈通知等も必ず御確認ください。

（1）虐待防止について

- ① 虐待防止委員会の定期的な開催と委員会での検討結果の従業者への周知徹底
- ② 従業者への定期的な研修の実施
- ③ 虐待の防止等のための責任者の設置

（2）身体拘束の適正化について

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討するための委員会の定期的な開催と委員会での検討結果の従業者への周知徹底
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- ④ 従業者への定期的な研修の実施

※ 身体拘束の適正化に係る上記運営基準を満たしていない場合は、令和5年4月より基本報酬が減算となります。

7 参考資料

- (1) 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（「施設・事業所従業者向けマニュアル」）

厚生労働省ホームページリンク先

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html

- (2) 運営基準、解釈通知、留意事項通知等について

厚生労働省ホームページリンク先

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html

担当：東京都福祉保健局障害者施策推進部

【障害者支援施設・生活介護・自立訓練】

施設サービス支援課 障害者支援施設担当

電話 03-5320-4156 FAX 03-5388-1407

【就労移行支援・就労継続支援 A 型、B 型・就労定着支援】

地域生活支援課 就労支援担当

電話 03-5320-4158 FAX 03-5388-1408

【共同生活援助（GH）・短期入所】

地域生活支援課 居住支援担当

電話 03-5320-4151 FAX 03-5388-1408

【居宅介護・行動援護・重度訪問介護・同行援護・自立生活援助・
地域移行支援・地域定着支援】

地域生活支援課 在宅支援担当

電話 03-5320-4325 FAX 03-5388-1408

【障害児入所施設・児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅
訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援】

施設サービス支援課 児童福祉施設担当

電話 03-5320-4374 FAX 03-5388-1407

【重症心身障害児（者）通所事業】

施設サービス支援課 療育担当

電話 03-5320-4376 FAX 03-5388-1407

(別紙)

(1) 虐待防止のための体制の整備に際しては下記の点に留意すること。

- ア 利用者の意思及び人格を尊重した権利擁護の体制の確立
- イ 利用者の行動の背景にある障害特性と環境要因の分析と良質な支援の確保
- ウ やむを得ず身体拘束を行う場合の手続きの明確化
- エ 虐待の防止に関する施設の理念、ガイドライン等の策定
- オ 管理者一元化を含む適切な運営体制の確立
- カ 職員間のコミュニケーション円滑化に向けた取組み
- キ メンタルヘルスを含む労務管理の適正化
- ク ボランティアを含む外部からの監督体制の整備
- ケ 虐待の防止、専門知識・支援技術の獲得及び向上を目的とする研修の充実化
- コ 虐待や事故が発生した場合の報告体制の整備、報告手続のマニュアル化及び職員への周知

(2) 現場の支援員の人選

現場の支援員には、障害者福祉の知識と経験を有する者を配置すること。

(3) 外部アドバイザーの導入

法人経営及び支援に関する外部アドバイザーとして採用すること。

(4) オンブズマンの導入

法人に利害関係の無い者からオンブズマンを選任すること。

各施設・事業所管理者 殿

東京都福祉保健局障害者施策推進部長

鈴木 和 典
(公印省略)

施設・事業所における事故等防止対策の徹底について（通知）

平素から東京都の障害者福祉施策の推進に御協力いただき、ありがとうございます。

各施設・事業所におかれましては、日頃から利用者に対する安全の確保や、施設・事業所の管理体制の徹底等に取り組まれていることと存じます。

しかしながら、利用者に対する事故や、施設・事業所運営に関する事故は後を絶たない状況にあります。各施設・事業所におかれましては、改めて利用者に対する支援状況の確認、ヒヤリハット事例の分析と合わせて事故防止マニュアルの作成及び再検討、リスク管理の徹底、職員研修の実施等を行うことで、事故防止対策を徹底していただくようお願いいたします。

上記対策を講じた上でも、万が一事故等が発生した場合には、直ちに必要な措置を講ずるとともに、下記により都に対する報告をお願いいたします。特に、死亡事故や事件性の高い事故、報道機関等からの問い合わせがある事故は、速やかに電話等で都の各所管に第一報を入れていただくよう、お願い申し上げます。

なお、都はDX推進による業務効率化を推進しており、各事業者様の業務負担軽減の観点から令和4年度より事故報告書の提出方法をメール又はFAXから提出フォームに変更させていただいておりますので、御理解と御協力のほどよろしくお願いいたします。

記

1 報告対象事故等

- ① 死亡事故（誤嚥によるもの等）
- ② 入院を要した事故（持病による入院等は除く）
- ③ （②以外の）医療機関での治療を要する負傷や疾病を伴う事故
- ④ 薬の誤与薬（その後の経過に関わらず、事案が発生した時点で要報告）
- ⑤ 無断外出（警察・消防等の他の機関が関わったもの）
- ⑥ 感染症の発生
- ⑦ 事件性のあるもの（職員による暴力事件等）
- ⑧ 保護者や関係者とのトラブル発生が予想されるもの
- ⑨ 施設運営上の事故の発生（不正会計処理、送迎中の交通事故、個人情報の流出等）
- ⑩ 区市町村に虐待通報をした場合（通報した内容等）

⑪ その他特に報告の必要があると施設が判断したもの

※ 障害者虐待（疑いを含む）事案については、区市町村（障害児入所施設は児童相談所もしくは区市町村子供家庭支援センター）への通報義務があります。

※ 事業者側の責任や過失の有無は問いません。

2 報告方法

死亡事故や事件性の高い事故、報道機関等からの問い合わせがある事故等については、事故発生後速やかに各所管宛電話による報告をいただくよう、お願いいたします。

また、その後、可能な限り速やかに別紙様式例を参考に各所管提出フォームに事故報告書の御提出をいただくよう、お願いします。

事故等に応じて、東京都への報告に加え、保護者・区市町村（原則として実施機関）・関係機関（警察・消防・保健所等）への連絡も行ってください。

※1 事故の状況等によっては、現地確認を実施する場合があります。

※2 事故報告書のファイル名を「【事故報告】施設・事業所名（サービス種別*）」としてください。

*多機能型事業所等の場合は事故に係るサービス種別を記載

(例)【事故報告】〇〇福祉園（生活介護）

3 自然災害発生の際の東京都への報告

近年、台風や地震などの大規模な自然災害が多く発生しております。日頃から、災害等への備えを進め、利用者の安全を確保する体制を整えていただきますようお願いいたします。また、実際に災害等により、施設・事業所が被害を受けた場合には、事故同様、利用者、職員の皆様の安全確保や施設の運営継続等の対応を優先していただいた上で、速やかに被害状況について東京都まで御連絡くださいますようお願いいたします。

4 感染症や災害への対応力強化について

令和3年度報酬改定に伴う運営基準の改正により、感染症や災害への対応力強化の取組が義務付けられています。①感染症対策の強化【全サービス】（委員会の開催*1、指針の整備、研修の実施*2、訓練（シミュレーション）の実施*3）、②業務継続に向けた取組の強化【全サービス】（業務継続画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等）、③地域と連携した災害対応の強化【施設系、通所系、居住系】（訓練の実施にあたって地域住民の参加が得られるよう連携に努める。）

①、②については、令和5年度まで経過措置期間が設けられていますが、経過措置期間中の確実な実施をお願いします。業務継続計画については、国からガイドラインやひな形も示されていますので御活用ください。

*1 委員会の開催：訪問系は概ね6月に1回以上、施設系・通所系・居住系は概ね3月に1回以上

*2,3 研修、訓練の実施：訪問系は年1回以上、施設系・通所系・居住系は年2回以上

《参考》業務継続計画に係る国のマニュアル等

○ 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

○ 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

5 その他

近年発生している主な重大事故事例について別紙のとおりまとめました。各施設・事業所での同様の事故の発生を防止するための参考としてください。

6 報告先

※令和4年度より、事故報告書は入力フォームによる提出に変更となりました。

【障害者支援施設・生活介護・自立訓練】（都立施設及び都立民間移譲施設を除く）

施設サービス支援課 障害者支援施設担当 電話 03-5320-4156

<提出先>

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1649927325105>

【都立施設及び都立民間移譲施設】

施設サービス支援課 福祉施設運営担当 電話 03-5320-4157

<提出先>

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652842140057>

【就労移行支援・就労継続支援A型・B型・就労定着支援】

地域生活支援課 就労支援担当 電話 03-5320-4158

<提出先>

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652772056618>

【共同生活援助（GH）・短期入所】

地域生活支援課 居住支援担当 電話 03-5320-4151

<提出先>

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652773494182>

【居宅介護・行動援護・重度訪問介護・同行援護・自立生活援助・地域移行支援・地域定着支援】

地域生活支援課 在宅支援担当 電話 03-5320-4325

<提出先>

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652765652394>

【障害児入所施設・児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援】

施設サービス支援課 児童福祉施設担当 電話 03-5320-4374

<提出先>

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652351668998>

【重症心身障害児（者）通所事業】

施設サービス支援課 療育担当 電話 03-5320-4376

<提出先>

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652351668998>

《主な重大事故の事例》

【事例①】 入浴中の死亡事故**《事故の概要》**

支援員が他利用者に気を取られた隙に、浴槽内に沈み死亡した。

《原因》

- 異動したばかりの職員に利用者の障害特性が十分に伝わっていなかった。
- 浴室が利用者の障害特性に合わない仕様になっていた。
- 職員間の連携が不十分で、支援時の約束事が守られていなかった。

《再発防止策》

- 入浴支援時に利用者の障害特性を職員間で毎回確認するようにした。
- 浴槽内に仕切り板を設け、利用者が沈まないようにした。
- 張り紙などで入浴支援に係る約束事の徹底を図った。

【事例②】 職員による金銭横領事故**《事故の概要》**

職員が利用者の口座から多額の金銭を無断で引き出し、私的に使用した。

《原因》

- 金銭を自己管理している利用者の管理状況を施設が把握していなかった。
- 職員が利用者からの個人的な引き出し依頼に勝手に対応していた。
- キャッシュカードなどが誰でも取り出せる場所に保管されていた。

《再発防止策》

- 預り金等管理規定の見直しを行った。
- 金銭を自己管理している利用者に対し、定期的に金銭管理の状況を確認するようにした。
- 職員に対し、金銭管理ルールの再教育を行った。

【事例③】 誤嚥による窒息死亡事故**《事故の概要》**

朝食（パンとバナナ）を誤嚥し、窒息により死亡した。

《原因》

- 食形態の調整が必要な利用者に対し、必要な調整を行わなかった。
- ベテラン職員の間違いに対し、他職員が誤りを指摘できなかった。
- 職員間の連携不足により、救急要請に必要以上に時間を要した。

《再発防止策》

- 食事提供前に複数名で食形態の確認を実施するようにした。
- 救急要請のルールを明文化し、職員に周知徹底を行った。
- 複数部署での研修を実施し、職員間の連携強化を図った。

様式例

令和 年 月 日

東京都福祉保健局
障害者施策推進部地域生活支援課長 殿

法 人 名
事業所名
管理者名

事業所利用者事故等報告書

事業所利用者の事故がありましたので下記のとおり報告します。

事業所情報	事業所名			
	サービス種別			
	事業所所在地			
	事業所管理者名			
	担当者名 連絡先			

利用者氏名 (仁シヤル)	さん (男・女) (障害支援区分)		
生年月日等	年 月 日 (歳)		
障害状況等	愛の手帳 (療育手帳) 度	身体障害者手帳 種 級	
	精神障害者手帳 級	障害特性	
事故の概要	発生年月日	年 月 日 (曜日) 時 分 頃	
	発生場所		
	事故種別 (該当の箇所に ☑)	☐ 死亡事故 ☐ 入院を要した事故 (持病による入院等は除く) ☐ 医療機関での治療を要する負傷や疾病を伴う事故 ☐ 薬の誤与薬 ☐ 無断外出 ☐ 感染症の発生 ☐ 事件性のあるもの (職員による暴力事件等) ☐ 保護者や関係者とのトラブル ☐ 施設運営上の事故の発生 (不正会計処理・送迎中の交通事故・個人情報の流出等) ☐ その他 ()	

	原因・経緯・状況	
関係機関への連絡	家族	さん（続柄）へ 月 日 時 分頃
	実施機関	福祉事務所へ 月 日 時 分頃
	その他 （病院・警察等）	（ ）へ 月 日 時 分頃
		（ ）へ 月 日 時 分頃
事故後の対応	事故後の利用者の現況	
	保護者等からの意見	
	再発防止に向けての今後の対応	
その他特記事項		

※不足する場合は、別紙を添付してください。

【報告方法】

令和4年度より、事故報告書は入力フォームによる提出に変更となりました。

入力フォームによる提出が難しい場合は、メールまたはFAXによりご提出ください。

【報告先】

東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課 在宅支援担当

◎フォーム <https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652765652394>

・メール S0410818@section.metro.tokyo.jp

（※メールで送信する場合は、メール件名・ファイル名を「【事故報告】事業所名（サービス種別*）」としてください。*複数のサービスの指定を受けている場合は事故に係るサービス種別を記載

（例）【事故報告】居宅介護事業所〇〇（居宅介護）

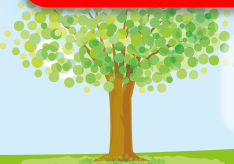
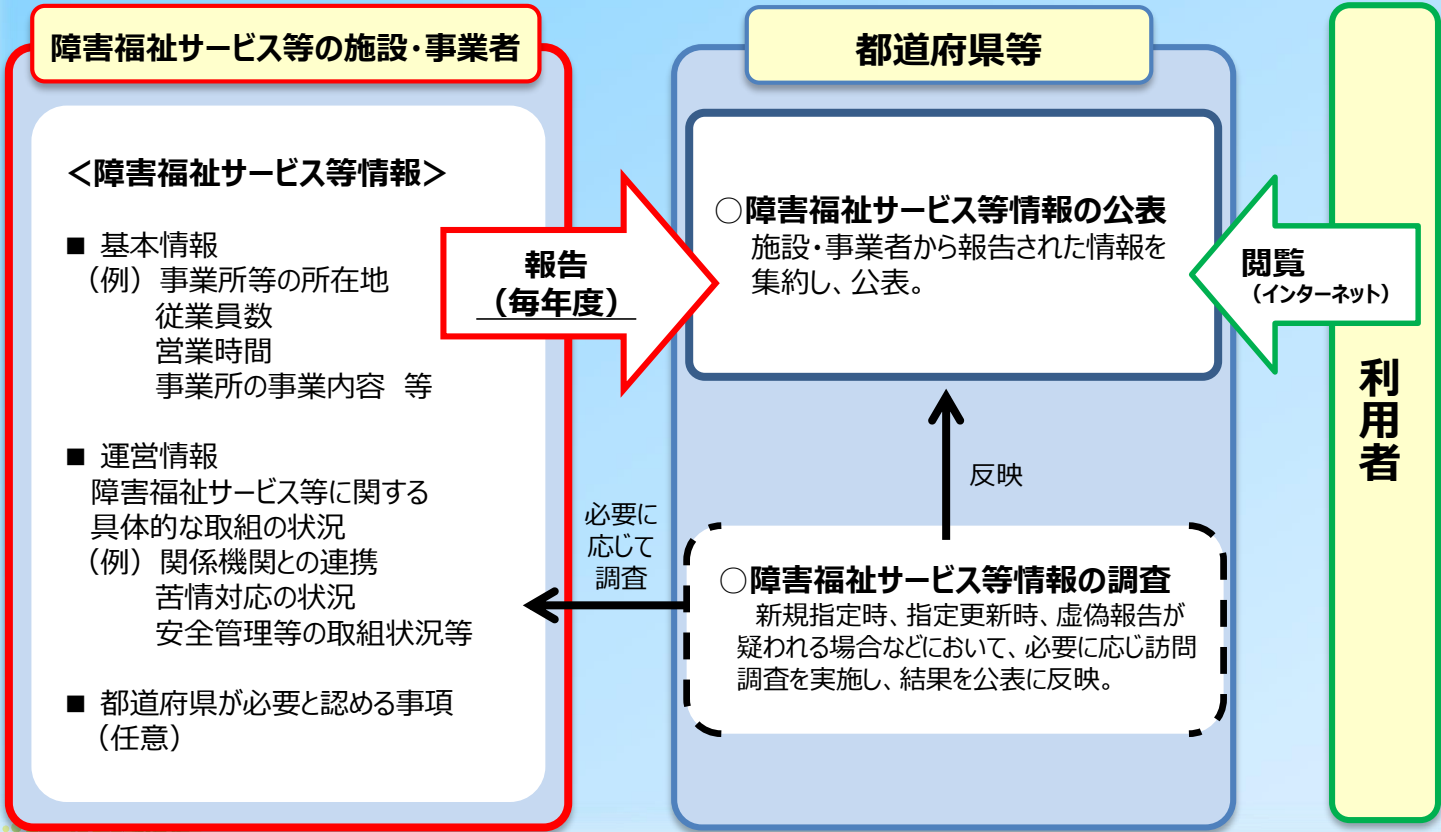
・FAX 03-5388-1408

障害福祉サービス等情報公表制度に係る更新手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

障害福祉サービス等情報を都道府県等に**毎年度5月～7月に報告する義務**があります！
(内容に変更がない場合も毎年度報告が必要です。)
※なお、障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。



○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 宿泊型自立訓練	17. 自立生活援助	22. 福祉型障害児入所施設	27. 居宅訪問型児童発達支援
3. 同行援護	8. 重度障害者等包括支援	13. 就労移行支援	18. 共同生活援助	23. 医療型障害児入所施設	28. 保育所等訪問支援
4. 行動援護	9. 施設入所支援	14. 就労継続支援 A 型	19. 計画相談支援	24. 児童発達支援	29. 障害児相談支援
5. 療養介護	10. 自立訓練（機能訓練）	15. 就労継続支援 B 型	20. 地域相談支援（移行）	25. 医療型児童発達支援	

～はじまります！～

事業所向け

NEW

「災害時情報共有システム」概要と利用方法

1) 災害時情報共有システムとは

災害発生時に、事業所の被災状況を事業所と自治体、国（厚生労働省）の間で情報共有するためのシステムです。国を通じて被災状況の報告を求められた際に、事業所のパソコンやスタッフのスマートフォンを使って、事業所の被害状況を的確に、簡単に知らせることができます。

自治体・国では、事業所から報告された被災状況を速やかに確認・把握した上で、必要な支援につないでいくことができます。

2) 災害時の利用の流れ



3) システムの特徴

1. 災害が発生すると、災害の規模などから必要に応じ国(厚生労働省)が被災状況の報告を求めます。国は都道府県（政令市・中核市）を通じ、事業所の皆さまへ報告を依頼しますが、その際、事前に登録いただいた連絡先に専用のURLが送られますので、システムにアクセスし、被災情報の報告を行っていただきます。（アクセスの際にID、PWは不要です。）

※送信いただいた情報は、都道府県（政令市・中核市）のほか、市町村、国（厚生労働省）でも即座に状況が確認できます。

2. 被災状況報告は、同じURLから複数回登録が可能ですので、状況変化に応じて、報告内容を随時更新できます。



2ステップで被災状況報告をお願いします！

簡単な操作で
すぐできる！

1 自治体からメールを受信したら、システムにアクセスします



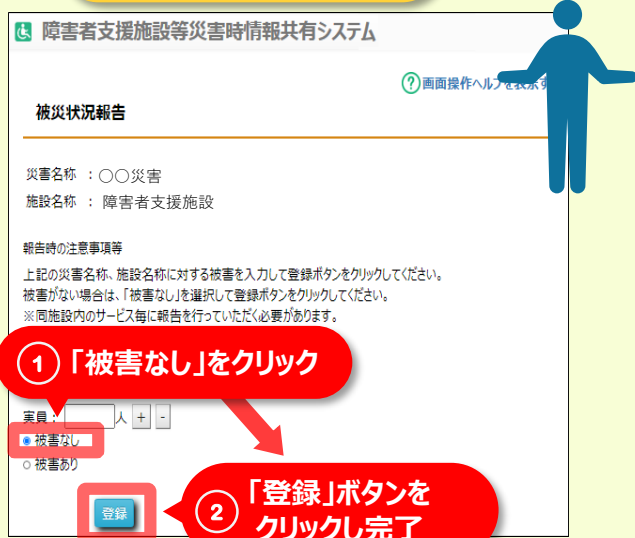
施設の皆さまに
メールが届きます！



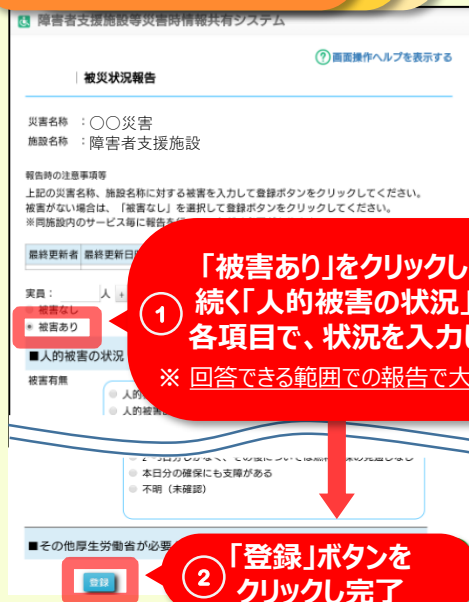
※初回アクセス時は利用規約の承認をお願いします。

2 被災状況を報告します

被害無しの場合



被害有りの場合



? 困ったときは・・・

①被災状況報告指示メールを紛失してしまった！システムにアクセスできない。

→以下URL (<https://www.wam.go.jp/s-saigai/DIS050100E00.do>) にて、メールアドレス欄に施設連絡先メールアドレスまたは災害時緊急連絡先を入力して、「被災状況登録メール送信」をクリックすると、メールを受信できます。（操作説明書P71～参照（10.情報登録メール送信））

②システムからの連絡用メールアドレスや、災害時緊急連絡先の変更をしたい。

→①のURLからメールアドレス欄に施設連絡先メールアドレスを入力して、「施設情報登録メール送信」をクリックすると、施設情報更新申請用メールが受信できますので変更申請をします。（操作説明書①と同じページを参照）

